

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 21
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	010-013-2026	31 de marzo de 2026
Proceso de Selección No.	MC 010-017-2026	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE, establecimiento público del orden Nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	800.117.188-1	
Contratista	MARTIN BLANCO TOVAR- propietario del establecimiento EVENTOS Y SUMINISTROS BLANCOS DEL CARIBE	
Teléfono	3017205733	
Correo	arkiwall@hotmail.com	
NIT	72.123.503-3	
Objeto contractual	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	
Valor	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$74.150.000,00) M/CTE.	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$74.150.000,00) M/CTE.	
Plazo de ejecución	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	
Prorroga	N/A	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5626 del 06 de febrero de 2026, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-05-01-01-002-007, A-05-01-01-002-008, A-05-01-01-003-006, A-05-01-01-002-009 EXPEDIDO POR EL GRUPO DE PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día 30 de noviembre de 2026.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 21
		FECHA:	06
			

3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA hará entrega del objeto del contrato en: Dirección: Calle 30 vía Malambo, al lado del Batallón Vergara y Velasco Malambo – Atlántico

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$74.150.000,00) incluido IVA.**

Presupuesto que se ejecutaría de acuerdo a los valores discriminados en el siguiente:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIOS INCLUIDO IVA
1	TAPABOCA DESECHABLE CAJA X 50U	1	7.900
2	GORRO DESECHABLE TIPO COFIA X 100 UNID	1	17.900
3	BOTAS PUNTA DE HIERRO DIELECTRICAS PAR	1	80.000
4	GUANTES MULTIFLEX DE NITRILO PAR	1	5.400
5	DELANTAL PLASTICO EN PVC	1	38.300
6	BOTAS CAÑA ALTA BLANCA	1	69.000
7	LENTE DE SEGURIDAD CLARO	1	5.900
8	CONJUNTO ANTIFLUIDO CON LOGO ALFM	1	75.000
9	CAMISETA CUELLO EN V	1	21.000
10	CASCO CON BARBUQUEJO 3 PUNTOS DE APOYO	1	65.000
11	MASCARILLA ANTIPOLVO N95	1	1.700
12	PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN	1	2.500
13	MANGA KEVLAR 18"	1	29.000
14	GUANTE PARA AMBIENTES CALIENTES	1	68.400
15	GUANTES DE CAUCHO (Para manipular traperos)	1	8.000
16	CHAQUETA DE CONGELACION BÁSICA	1	171.000
17	GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE BOLSA X 100 UNIDADES	1	2.200
18	GUANTES DE VINILO CAJA X 100 UNIDADES	1	12.000

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 21
		FECHA:	06	12
				

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

PARAGRAFO 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros productos, no previstos en el anexo técnico siempre que tengan relación con el objeto de la presente aceptación, esta se hará previo Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

PARAGRAFO 3: Los valores relacionados incluyen IVA estos tienen una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato

FORMA DE PAGO: La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica .Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato", que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá a realizar mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF.

2. Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica del producto, la calidad, los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del producto coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 4 de 21
		FECHA:	06 12 2024
			

Fuerzas Militares.

3. Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

4. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022; porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

	Obligados a llevar contabilidad	No obligados a llevar contabilidad	Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efectivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	Ingreso Neto	Ingreso Neto	Ingreso Neto
Base de Cotización Mínima	40%	40%	40%
(-) IBC	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)

5. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

Nota 2: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 21
		FECHA:	06	12
				

pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

Nota 3: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 4: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 4%

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.

Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 21	
		FECHA:	06	12
				

Nota 5: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares NO se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota 6: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 7: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el servicio objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

Nota 8: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 9: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 10: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.
2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: # \$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co# \$ Ejemplo: # \$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co# \$.
4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).
6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 21
		FECHA:	06	12
				

en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- | | |
|----------------------|---------------------|
| • Nombre | MARTIN BLANCO TOVAR |
| • NIT | 72.123.503-3 |
| • Entidad Financiera | MUNDO MUJER |
| • Número de Cuenta | 130-149137956-01 |
| • Tipo de Cuenta | Ahorro |

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

6. **GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el CONTRATISTA, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE NIT 800.117.188-1**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

- 6.1 **SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$22.245.000) M/CTE**. Por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
- 6.2 **SUFICIENCIA CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$37.075.000) M/CTE**. Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
- 6.3 **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.707.500)** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

7. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 21	
		FECHA:	06	12
				

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
2. Suscribir la póliza de Garantía del producto o el bien cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la institución establecida en el contrato.
3. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
4. El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de fabricación.
2. Si alguno de los bienes presenta algún defecto que se considere de fabricación el oferente debe sustituirlo por uno de iguales características, por ningún motivo se aceptaran sustituciones por bienes de menores características ni menor calidad.
3. Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.
4. El oferente deberá hacer entrega de los bienes dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización del pedido vía correo electrónico y en el lugar solicitado por parte del supervisor del contrato.
5. Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos de cualquier suciedad, humedad u otro factor que altere la calidad del producto.
6. Entregar Garantía técnica mínima de cuatro (04) meses, para amparar los bienes ofertados, a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, contra posibles defectos de fabricación y/o calidad de los productos recibidos
7. Las prendas deben llevar una marquilla con la respectiva talla, instrucciones de lavado, nombre del fabricante, debidamente embalados en su respectiva bolsa o empaque que conserve su limpieza y condiciones (para los ítems que aplique.)
8. El oferente deberá suministrar las fichas técnicas de los Elementos de Protección personal al supervisor del contrato, una vez este se adjudique, con el fin de verificar que estas cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el formulario No.2 de la Invitación pública.
9. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato.
10. Las demás inherentes al tipo de contrato, conforme a la legislación comercial y civil aplicable.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 21
		FECHA:	06	12
				

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional Norte.

NOTA: En el evento que se requieran productos o bienes, que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o los productos objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar los productos y/o requerido previo modificación del contrato.

1. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Señor PD. Henry Junior Maiguel Mejía Funcionario del área de administrativa de la Regional, designado en la sección 6 "Información Presupuestal"-asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigente.

El supervisor se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a los informes de supervisión propios de la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

2. **PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.
3. **CESIONES: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos. Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 21
		FECHA:	06 12 2024
			

En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

4. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
5. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
6. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
7. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

8. **PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 21
		FECHA:	06	12
				

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

9. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

10. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
11. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

12. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 12 de 21
		FECHA:	06
			

y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

13. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

14. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
15. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
16. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
17. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
18. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 21
		FECHA:	06	12
				

- a. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.
 - b. Registro presupuestal.
 - c. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
19. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de Malambo –Atlántico.

Atentamente,


 TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
 Director Agencia Logística Regional Norte

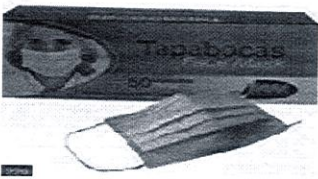

 Elaboró: Luis Polo Acosta
 Cargo: Profesional de defensa


 Revisó y Aprobó: PD Leonar Augusto Reales
 Cargo: Coordinador de Contratos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 14 de 21	
		FECHA: 06	12	

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nº	BIEN O SERVICIO	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	NORMATIVIDAD APLICABLE	PRESENTACION
1	TAPABOCA DESECHABLE		Composición: Capa externa: 100% polipropileno extruido Capa de filtración intermedia: 100% polipropileno extruido Capa interna: 100% polipropileno extruido Pieza nasal: alambre recubierto de plástico de longitud 120 mm + 5mm Características del diseño: Banda elástica CAJA POR 50 UNIDADES Tapabocas 3 pliegues con cordón elástico y Soporte Nasal	ISO 9001 ZN 041002150 1	CAJA POR 50 UND
2	GORRO DESECHABLE TIPO COFIA X 100 UNID		<u>Composición:</u> Malla de Nylon desechable <u>Características del diseño:</u> Malla con resorte. <u>Gorro tipo cofia. Ajustable.</u> <u>No estéril</u> <u>Color:</u> Blanco	Buenas Practicas de Manufacturas	CAJA X 100 UND
3	BOTAS PUNTA DE HIERRO DIELECTRICAS		Botas en cuero con puntera de seguridad DIELECTRICA . Botín diseñado especialmente para calzado de seguridad industrial. Punta de seguridad. Suela antideslizante Calzado dieléctrico. Suela resistente a hidrocarburos	ASTM F 2413	TALLAS: Desde 36 - 45

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por el bienestar de la Nación	
		VERSIÓN No. 02		Página 15 de 21		
		FECHA:	06	12		

4	GUANTES MULTIFLEX DE NITRILO		-Tejido 100% poliéster flexible negro sin costuras internas - recubrimiento de $\frac{3}{4}$ de la mano en lámina de nitrilo - Palma y falanges distales con recubrimiento adicional de nitrilo Sandy Color Negro - Alto Agarre, resistencia a la abrasión y el desgaste - Ideal para uso en mantenimientos y aplicaciones húmedas - Ajuste total a la mano TALLAS: Desde S hasta XXL	Certificado EN 420: 2003	PAR
5	DELANTAL PLASTICO PVC		Composición: 2 capas de PVC laminado Calibre 25 y/o 35 industrial, 82 X 115 Cácterísticas del Diseño Con tiras de sujecion en el cuello y cintura hebillas plasticas	Buenas prácticas de manufactur a	Unidad
6	BOTAS CAÑA ALTA		Composición: Material: Inyectada en PVC Características del diseño: Cinta superior brillante que evite el desgaste, Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce. Puntera con relieve, Reforzado para proteger el talón, Suela Antideslizante. Impermeabilidad 100% ,Altura: 40 cm, Peso: 1.727 gr aprox. Color Blanco TALLA: Desde 35 hasta 45	ICONTEC 2275 Tipo 1 EN 12568	PAR

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 16 de 21	
		FECHA:	06	12
				

7	LENTE DE SEGURIDAD CLARO		Composición: Lente: policarbonato reforzado Estructura: Caucho termoplástico en inserciones del templo y almohadillas de nariz Características del diseño: Diseño: Templo híbrido, Filtro gris 3,0 lente, Lente única con pantallas laterales integrales para mayor sello orbital Filtro rayos UV: 99.9% Protección visual para rayos solares, adicional para LENTE CLARO: Patillas de longitud ajustable, Puente nasal de goma suave Color lente: Claro, Lente: policarbonato de alta resistencia Anti-empañante	ANSI Z87.1/2003	UNIDAD
8	CONJUNTO ANTIFLUIDO CON LOGO ALFM		Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Regist. Rotura (GRAB) trama 900.00 mínimo N ASTM D5034 Regist. Rotura (GRAB) URDIMBRE 400.00 mínimo N ASTM D5034 Resist. Desliza. Hilos Costura Trama 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Desliza. Hilos Costura UNDIMBRE 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Al rasgado (TRAMA) 30.00 mínimo N ASTM- D2261 Sol. Color al frote (seco) 4.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol al color frote (húmedo) 3.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol color lavado DOM. IND. (Manchado) 3.00 e.g. AATCC 61 Sol del color lavado DOM. IND (C. Color) 4.00 mínimo e.g. AATCC 61 Formac. Motas (Pilling) – 7.000 Ciclos 4.00 mínimo E ISO 12945-2 Resist. Enganche (Trama) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Resist. Enganche (URDIM) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Cambio dimensional lavado (Trama)	Buenas prácticas de manufactura	Conjunto

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **17** de **21**

FECHA:

06

12

2024



			3.00 máximo % AATCC 135 Cambio dimensional lavado (Urdimbre) 3.00 máximo % AATCC 135 Apariencia después del lavado 3.50 mínimo e AATCC 124 Mallas o pasadas 34.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Hilos o columnas 40.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Características del Diseño Blusa: Cuello camisero Manga corta Sin bolsillos Con logo institucional bordado a todo color al lado izquierdo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Pantalón: Cintura encauchetada Bolsillos laterales internos con cremallera invisible Bota recta con dobladillo pisado a máquina TALLAS: Desde XS hasta XXL		
9	CAMISETA CUELLO EN V		65% poliéster / 35% algodón JERSEY Peso (g/m2): 180 gr/m2 (+/- 5 gr/m2) Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van dobladillos. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA.	Buenas prácticas de manufactura	UNIDAD

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **18** de **21**

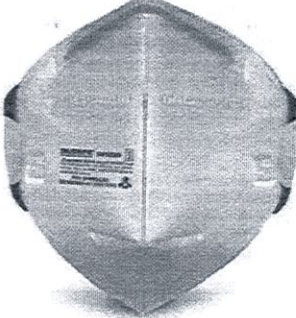
FECHA:

06

12

2024



			COLOR BLANCO		
			TALLAS: DESDE XS HASTA XXL		
10	CASCO CON BARBUQUEJO		El casco debe tener barbuquejo con mínimo cuatro puntos de anclaje, para asegurar la estabilidad del casco en la cabeza y fijarlo de modo que en caso de una caída, este permanezca sin moverse y así prestar su finalidad de proteger del impacto. Debe ser autoajustable a la cabeza del trabajador	ANSI Z89.1	UNIDAD
11	MASCARILLA ANTIPOLVO (TAPABOCAS N95)		• Calificación N95 aprobada por NIOSH • Clip de nariz incrustado ajustable • Estilo de pliegue plano vertical • Diademas con grapas • Válvula de exhalación Cool Flow™ • Embalado individualmente	NIOSH 42 CFR84 N 95 NTC 2561 (Tipo B)	Unidad
12	PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN		Composición: Fabricado en Copolímero Material hipo alérgico Características del diseño: Cuatro (04) membranas de mayor a menor dimensión. Con cámara interna de aire. Con cordel y estuche tipo llavero. Color de alta visibilidad (amarillo o naranja) Atenuación 30 dB o más	ANSI 3.19 EN 352-2: 2002 NTC 2272	UNIDAD

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **19** de **21**

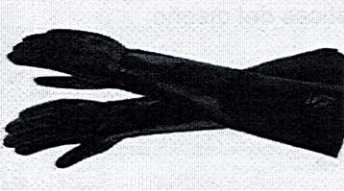
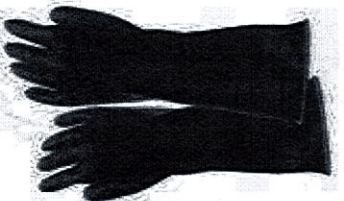
FECHA:

06

12

2024



13	MANGA KEVLAR 18"		Composición: Kevlar 63% Algodón y Nylon 37 % Características del diseño: Capa Kevlar Las Mangas resistentes a corte están fabricadas con una capa externa de Kevlar y una capa interna de algodón y nylon tejido sin costuras, La integración de la Capa de Kevlar y Algodón en el diseño da como resultado una muy buena protección a temperaturas menores a 100 grados centígrados y se complementa con una excelente resistencia a la abrasión.	NTC 2190	PAR
14	GUANTE PARA AMBIENTES CALIENTES		Composición: Diseño Guante aislante con revestimiento en neopreno. Flexible. Apto para manipulación de químicos fríos o calientes Longitud 660 mm Color Negro Tallas en coordinación con el supervisor del contrato Características del Diseño: Protección eficaz contra grasas y aceites. Muy flexible y de agarre firme. Protege en caso de contacto intermitente con superficies calientes (hasta 180°C).	EN374	PAR
15	GUANTES DE CAUCHO		Composición: Elaborados en latex de caucho natural centrifugado. Cacterísticas del Diseño: Para ser utilizados en labores industriales, domesticas y agricolas. Ergonomicos y de facil postura		PAR

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **20** de **21**

FECHA:

06

12

2024



			Tall: 7-71/2-8-81/2-9 Clase de guante: latex domestico Calibre minimo 17" Longitud minima 28.5"		
16	CHAQUETA CONGELACIÓN BÁSICA -35°		Composición: Material externo: Tela campero impermeable (100% poliester) Material Interno: Térmico aislante (Algodón) Súper acolchada Forro: seda Características del diseño: Cremallera frontal con tapa y cierre con broches Capota unida al cuerpo de la chaqueta Sin bolsillos Puños resortados Refractivo de alta visibilidad Color: Blanco Con logo institucional bordado a todo color al lado izquierdo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Tallas: a fijar con el supervisor del contrato	Res. 2400-1979	Unidad

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 21 de 21
		FECHA:	06	12
				

17	GUANTES DE MANIPULACION DE ALIMENTOS		Composición: Poliétileno de baja densidad Características del diseño: Ambidiestro	EN 374, 420	Paquete x 100 unidades
18	GUANTES DE VINILO		Composición: Poliétileno PVC Características Grosor: 4 mm Largo 23cm Piño enrollado ambidiestro Libre de polvo	Buenas Prácticas de Manufactura	Caja x 100 unidades

Nota 1. Todos los productos requeridos y descritos anteriormente, **SERÁN DE Estricto CUMPLIMIENTO**, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en las fichas técnicas y descripción de cada producto, objeto de contratación.

Nota 2. Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo.

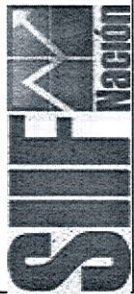
Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Elaboró: Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de defensa

Revisó y Aprobó: PD Leonar Augusto Reales
Cargo: Coordinador de Contratos



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

MHangel
15-20-00-009

TIFANY AUDREY ANGEL ALVARADO
REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA

Fecha y Hora Sistema:

2026-04-08-12:22 p.m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5626 de fecha 2026-02-06. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	28526	Fecha Registro:	2026-04-08	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-20-00-009 REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	74.150.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	74.150.000,00
Tercero Original					

Identificación:	Cédula de Ciudadanía	72123503	Razón Social:	MARTIN ELIAS BLANCO TOVAR	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------------------	----------	---------------	---------------------------	----------------	-----------------

Número:	13014913795601	Banco:	BANCO MUNDO MUJER SA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	----------------	--------	----------------------	-------	--------	---------	--------

Identificación:	CAJA MENOR	79415117	Nombre:	RICARDO JEREZ SOTO	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL NORTE ALFM
-----------------	------------	----------	---------	--------------------	--------	------------------------------

Identificación:		Fecha de Registro:	Genera Váticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Váticos		DOCUMENTO SOPORTE		CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	Fecha:	2026-04-08
-----------------	--	--------------------	-----------------	----	-----------------------------	---------	--	-------------------	--	--	--------	------------

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	Propios	20	CSF		350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00
Total:						350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00

EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	Propios	20	CSF		28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	28.000.000,00
Total:						28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	28.000.000,00

EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-009 CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO, CALZADO	Propios	20	CSF		26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
Total:						26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00

EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE	Propios	20	CSF		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Total:						1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00

EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE	Propios	20	CSF		8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
Total:						8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00

EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	A-05-01-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE	Propios	20	CSF		7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00
Total:						7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00

EPICOM ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	Propios	20	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						3.800.000,00	0,00		
Total:						3.800.000,00	0,00	3.800.000,00	3.800.000,00

Objeto: 010-013-2026 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLAN DE PAGOS											
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO				
009	REGIONAL NORTE - ALFM	74	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD.	2026-11-30	74.150.000,00	74.150.000,00	NINGUNO				



TIFANY AUDREY ANGEL ALVARADO
PROFESIONAL DE DEFENSA - PRESUPUESTO

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO AUTO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	CÓDIGO: CT-FO-20		
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 2
		FECHA:	25	06



CONTRATO No. 010-013-2026

MARTIN BLANCO TOVAR- propietario del establecimiento EVENTOS Y SUMINISTROS BLANCOS DEL CARIBE Representante Legal

Dirección: Cra. 9E No. 37-80 P1

Tel. 3017205733

Ciudad: Barranquilla, Atlántico.

Objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Valor: SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$74.150.000,00) M/CTE.

Cumplimiento del contrato

Valor: \$22.245.000

Vigencia: Desde 31/03/2026 hasta 30/03/2027

Calidad de los Bienes Suministrados

Valor \$37.075.000

Vigencia: Desde 31/03/2026 hasta 30/05/2027

Salarios y prestaciones sociales

Valor \$3.707.500

Vigencia: Desde 31/03/2026 hasta 31/03/2030

NOTA: Esta póliza fue confirmada por el funcionario PD. Luis Polo Acosta en la página de la Compañía **Seguros Mundial** (file:///C:/Users/luis.polo/Downloads/100032617_20260413.pdf) Anexa Certificado.

Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. CRC-100032617 y Anexo 0, expedida por la Compañía "**Seguros Mundial**" de acuerdo a lo dispuesto en (la Ley 80/93 y Ley 1150/07.)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo-Atlántico a los ocho (08) días del mes de abril de 2026.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO

Director Regional Norte

Elaboró: Luis Polo Acosta
PD de Contratos

Aprobó y Revisó: Leonar Reales Reales
P.D. Coordinador de Contratos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO AUTO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	CÓDIGO: CT-FO-20		
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 2
		FECHA:	25	06
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra fuerza militar, garantizamos el éxito				

LISTA DE VERIFICACIÓN

INICIO	PRÓRROGA	ADICIÓN	MODIFICACIÓN	OTROS
☐	☐	☐	☐	☐

No.	DESCRIPCIÓN DE DATOS A VERIFICAR EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el Beneficiario/Asegurado.	X	
2	Los valores asegurados, contemplan los fijados en el contrato inicial y/o adiciones, (si aplica) incluyendo los centavos.	X	
3	Las vigencias iniciales se tomaron a partir de la perfección del contrato	X	
4	El plazo de la prórroga está conforme a la ampliación solicitada.	X	
5	La póliza, tiene incluido el párrafo primero de la cláusula, referente a los Mecanismos de cobertura del contrato, el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria o en su defecto tener el condicionado o clausulado de la póliza debidamente firmado por el representante legal.	X	
6	Tiene el número y objeto del contrato	X	
7	Contiene una nota de aclaración, respecto del amparo de calidad del bien o servicio o estabilidad de la obra, si es el caso, determina el número de meses o años que ampara, contados a partir de la fecha de entrega y evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.	X	
8	El garante, beneficiario y tomador están definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales.	X	
9	La fecha con la que se firma el Auto de Aprobación, según formato vigente, es la fecha de expedición de la póliza.	X	
10	La garantía está firmada por el garante y el contratista.	X	

NIT 869 037 013 4
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMUN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: dMir8InaGG7Rj37mzsIv4w==

No. PÓLIZA	CRC-100032617	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	350071393	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	08/04/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN REGION CARIBE
VIGENCIA DESDE	00:00 Horas Del 31/03/2026	VIGENCIA HASTA	24:00 Horas Del 31/03/2030	DÍAS	N/A	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	N/A
						VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	N/A
TOMADOR	BLANCO TOVAR, MARTIN				No. DOC. IDENTIDAD	72123503	
DIRECCIÓN	CARRERA 9E N 37-80 P1				TELÉFONO	3017205733	
ASEGURADO	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE				No. DOC. IDENTIDAD	800117188-1	
DIRECCIÓN	CALLE 30 VIA MALAMBO BAT VERGARA				TELÉFONO	3761733	
BENEFICIARIO	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE				No. DOC. IDENTIDAD	800117188-1	
DIRECCIÓN	CALLE 30 VIA MALAMBO BAT VERGARA				TELÉFONO	3761733	

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No. PROCESO DE SELECCION N. MC 010-017-2026, CUYO OBJETO ES

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
LA PRESENTE POLIZA AMPARA EL PAGO LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 31/03/2026	24:00 Horas Del 30/03/2027	22.245.000,00	55.460,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 31/03/2026	24:00 Horas Del 31/03/2030	3.707.500,00	37.100,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas Del 31/03/2026	24:00 Horas Del 30/05/2027	37.075.000,00	107.924,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 63.027.500,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN	PRIMA BRUTA	\$
ALFONSO HERNANDEZ CENTENO	AGENTES	100,00		200.484,00
DISTRIBUCIÓN COASEGURO			DESCUENTOS	\$
COMPANIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	EXTRA PRIMA	
		CERTIF. LÍDER	PRIMA NETA	\$ 200.484,00
		% PARTICIPACIÓN	GASTOS EXP.	\$ 5.000,00
			IVA	\$ 39.042,00
CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 08/04/2026		TOTAL A PAGAR	\$ 244.526,00

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL-SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990. LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPANIA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPANIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

M. Blanco T
TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
• Nacional: 01 8000 111 935
• Bogotá: 327 4712 - 327 4713



Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.



tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOCOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS-MUNDIAL.COM.CO

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CRC-100032617	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	350071393	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	08/04/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN REGION CARIBE		
VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA			
00:00 Horas Del	31/03/2026	24:00 Horas Del	31/03/2030	N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:

Página web: www.seguros-mundial.com.co

Correo electrónico: mundial@seguros-mundial.com.co

Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"





DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	dMIR8lnaGG7Rj37mzslv4w==	Número de póliza	100032617
Número de anexo	0	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	8/04/2026	Inicio de vigencia Global	31/03/2026
Fin de vigencia Global	31/03/2030	Tomador	BLANCO TOVAR, MARTIN
		Asegurado	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
Valor asegurado	63.027.500,00		
Movimiento	EXPEDICION		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.PROCESO DE SELECCION N. MC 010-017-2026 , CUYO OBJETO ES SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.LA PRESENTE POLIZA AMPARA EL PAGO LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS.		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 31/03/2026	24:00 Horas del 30/03/2027	\$ 22.245.000,00	\$ 55.460,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 31/03/2026	24:00 Horas del 31/03/2030	\$ 3.707.500,00	\$ 37.100,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas del 31/03/2026	24:00 Horas del 30/05/2027	\$ 37.075.000,00	\$ 107.924,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.

Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la línea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17			
		VERSIÓN No. 05		Página 1 de 5	
		FECHA:	23	12	2025

Malambo, abril 08 de 2026

Señor(a):
Henry Junior Maiguel Mejia
Líder SST
Ciudad

Asunto: Acto de Notificación de Supervisión

CONTRATO DE SUMINISTRO	No. 010-013-2026	Fecha: 31 de marzo de 2026
CONTRATISTA	MARTIN BLANCO TOVAR- propietario del establecimiento EVENTOS Y SUMINISTROS BLANCOS DEL CARIBE	
NIT o C.C.	72.123.503-3	
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	
FECHA DEL CONTRATO	31 de marzo de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	08 de abril de 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de noviembre 2026	
TELÉFONO CONTRATISTA	3017205733	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Cra. 9E No. 37-80 P1	
SITIO DE ENTREGA	El CONTRATISTA hará entrega del objeto del contrato en: Dirección: Calle 30 vía Malambo, al lado del Batallón Vergara y Velasco Malambo – Atlántico.	
VALOR DEL CONTRATO	SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$74.150.000,00) M/CTE.	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3761733	
E-MAIL SUPERVISOR	henry.maiguel@agencialogistica.gov.co	
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	<u>Malambo-Atlántico</u>	

Con el presente acto, yo HENRY JUNIOR MAIGUEL MEJIA, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 1.140.849.807 asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

NORMATIVIDAD:

A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
	VERSIÓN No. 05	Página 2 de 5		
	FECHA:	23		12

- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Manual de Contratación V12.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 código General disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021.
- Manual de Interventoría (si aplica).

FUNCIONES GENERALES:

La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales entre los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes; facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. En los contratos de tracto sucesivo este informe debe ser presentado de manera mensual, término contado a partir de la legalización y perfeccionamiento del mismo. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II y entregados a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales para el respectivo archivo en el expediente contractual.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico y financiero sobre los trámites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.
6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).
7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 1 Ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales.
10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos de las Regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La calidad de nuestros servicios	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17			
		VERSIÓN No. 05		Página 3 de 5	
		FECHA:	23	12	2025



12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos post contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, los cambios de Supervisor, se deben informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, el funcionario designado para su reemplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta de disciplinaria.
15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
16. En caso de suspensión del contrato, el Supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección General de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratación.
18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pago a la Dirección Financiera para su respectivo trámite.
20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación de las Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para contratistas incumplidos, si es del caso.
23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación-Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.
25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRÁMITE DE PAGO

En el cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores Supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La mejor de todas las partes	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17	
		VERSIÓN No. 05	Página 4 de 5
		FECHA:	23 12 2025
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa			

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con lo establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y en el sistema SIIF NACION.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II- MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estar organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.
4. Entregar a la Subdirección General de Contratación o a las coordinaciones regionales los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:
 - a) Control de pagos.
 - b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente.
 - c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica).
 - d) Reporte o listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique).
 - e) Certificación: Pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.
 - f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario (cuando aplique).
 - g) Certificación de asignación de Retiro (cuando aplique).
 - h) Formato CT-FO-17 INFORME DE SUPERVISIÓN publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
 - i) Informe de actividades (si aplica)

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección financiera los siguientes documentos:

- a. Formato GF-FO-36 TRÁMITE ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- b. Formato GF-FO-35 CONTROL DE PAGOS publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- c. Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
- d. Formato CT-FO-01 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN publicado en la herramienta Suite Visión empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- e. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.
- f. Certificación Bancaria para todas las modalidades de contratación (se anexa únicamente en el primer trámite de pago).

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.

**TÍTULO**
ACTO DE NOTIFICACIÓN
SUPERVISORCÓDIGO: **CT-FO-17**VERSIÓN No. **05**

Página 5 de 5

FECHA:

23**12****2025**

2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos establecidos, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el Ordenador del Gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen, la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente,

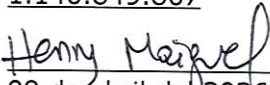

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Norte

(Si aplica)

Anexos: Contrato en _____ folios
Auto de aprobación Póliza en _____ folios
Formato informe de supervisor en _____ folios


Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa
Revisó y aprobó: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos Regional Norte

Acepto: Nombre: Henry Junior Manguel Mejia
Cédula: 1.140.849.807

Firma: 
Fecha: 08 de abril del 2026

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		CÓDIGO: GI-FO-09	
			VERSIÓN No. 03	Página 1 de 3
			FECHA:	04
				

FECHA	08	04	2026	PROCESO O DEPENDENCIA	ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTROS No. 010-013-2026				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		
TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO			DIRECTOR REGIONAL NORTE		
MARTIN BLANCO TOVAR			REPRESENTANTE LEGAL.		
PD. HENRY JUNIOR MAIGUEL MEJIA			SUPERVISOR DEL CONTRATO		
PD. EMMA PERNET DE LOS REYES			COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
CONTENIDO:					
Trata de la reunión sostenida con las personas relacionadas en esta acta con el fin de dar inicio al contrato N° 010-013-2026 cuyo objeto es SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
DESARROLLO:					
La presente acta se lleva a cabo con el fin de dar inicio al contrato de suministros 010-013-2026 y fijar las pautas para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, a continuación, me permito relacionar cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato teniendo en cuenta la siguiente información: Fecha del contrato: 31/03/2026. Supervisor del contrato: Henry Junior Maiguel Mejía. Fecha de registro presupuestal: No. 28526 del 08 de abril de 2026 Fecha de aprobación de pólizas: 08/04/2026. Plazo de ejecución: 30/11/2026 o hasta agotar presupuesto. Proveedor: EVENTOS Y SUMINISTROS BLANCOS DEL CARIBE Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:					
OBLIGACIONES GENERALES:					
- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. - Suscribir la póliza de Garantía del producto o el bien cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la institución establecida en el contrato. - El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del					

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 3
		FECHA:	04	07
				

contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

- El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de fabricación.
- Si alguno de los bienes presenta algún defecto que se considere de fabricación el oferente debe sustituirlo por uno de iguales características, por ningún motivo se aceptaran sustituciones por bienes de menores características ni menor calidad.
- Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.
- El oferente deberá hacer entrega de los bienes dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización del pedido vía correo electrónico y en el lugar solicitado por parte del supervisor del contrato.
- Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos de cualquier suciedad, humedad u otro factor que altere la calidad del producto.
- Entregar Garantía técnica mínima de cuatro (04) meses, para amparar los bienes ofertados, a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, contra posibles defectos de fabricación y/o calidad de los productos recibidos
- Las prendas deben llevar una marquilla con la respectiva talla, instrucciones de lavado, nombre del fabricante, debidamente embalados en su respectiva bolsa o empaque que conserve su limpieza y condiciones (para los ítems que aplique.)
- El oferente deberá suministrar las fichas técnicas de los Elementos de Protección personal al supervisor del contrato, una vez este se adjudique, con el fin de verificar que estas cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el formulario No.2 de la Invitación pública.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		 Comando en Jefe de la Defensa	
		VERSIÓN No. 03			Página 3 de 3
		FECHA:	04		07

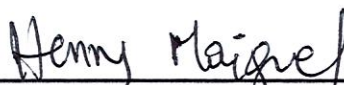
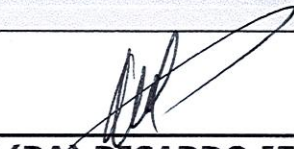
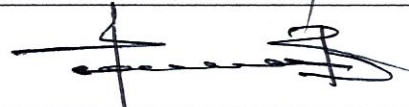
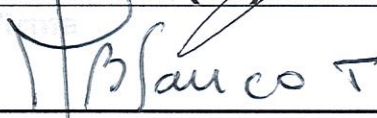
CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Que a la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación, registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas, de modo que el contrato se encuentra totalmente legalizado.

El proveedor se compromete a cumplir a cabalidad con todo lo establecido para una excelente ejecución.

A mantener una buena comunicación entre las partes.

De acuerdo a lo anteriormente detallado no siendo otro el motivo de la presente, se da por terminada y firman en los que en ella intervienen.

FIRMA ASISTENTES	
Firma  Nombre: PD. HENRY MAIGUEL MEJIA	Firma  Nombre: TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Firma  Nombre: PD. LEONAR REALES REALES	Firma  Nombre: MARTIN BLANCO TOVAR
Firma  Nombre: PD EMMA PERNET DE LOS REYES	Firma Nombre: